Formation hospitalière et médico-sociale privée à statut commercial

FORMAHP Actualités

Numéro 17 • Octobre 2010

Sommaire

C'est d'actualité p.1 | Du côté du droit p.2 | Radioscopie p.2 | D'un territoire à l'autre p.3 | En bref p.1 & 4 | Un métier, des compétences p.4

C'est d'actualité

Réforme de la formation professionnelle : les décrets suite (et presque fin !)

Mars 2010 : FORMAHP Actualités (n° 16) faisait le point sur les décrets d'application parus et ceux encore attendus de la loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Octobre 2010 : plusieurs décrets ont été publiés depuis le dernier numéro de FORMAHP Actualités. La réforme est en passe d'être finalisée.

Convention de formation

Signature obligatoire du salarié lorsque l'action de formation présente certaines caractéristiques.

Quand la convention devient tripartite

Formation certifiante organisée soit hors temps de travail, soit à la demande du salarié après accord de l'employeur : la convention de formation doit être signée par l'établissement, l'organisme de formation et le salarié concerné.

Décret n°2010-530 du 20 mai 2010 (JO du 22/05/2010)

Remplacement d'un salarié en formation

Plafond de prise en charge du salaire du remplaçant d'un salarié parti en formation sur son temps de travail : SMIC horaire brut x 150 heures (soit pour 2010 : 8,86 € x 150 = 1 329 €).

Attention : limitations !

La prise en charge est possible sur les fonds « Plan de formation », uniquement pour les entreprises de moins de 10 salariés et pour les sommes engagées entre le 25 novembre 2009 et le 31 décembre 2011.

Décret n°2010-290 du 17 mars 2010 (JO du 19/03/2010)

Salarié, membre de jury de VAE ou d'examen

Durée du délai de prévenance à respecter par le salarié appelé à s'absenter pour siéger dans un jury : 15 jours.

Absence pour participation à un jury, mode d'emploi

Le salarié désigné pour participer à un jury d'examen ou de VAE, a droit à une autorisation d'absence sous réserve de respecter un délai, pour avertir l'employeur de son absence, de 15 jours calendaires avant le début de la session d'examen ou de VAE.

La demande doit être formulée par écrit avec mention des dates et du lieu de la session. Obligatoirement jointe à cette demande : une copie de la convocation à participer au jury.

Décret n°2010-289 du 17 mars 2010 (JO du 19/03/2010)

Stages étudiants en entreprise

Intégration obligatoire dans le cadre d'un cursus pédagogique ou équivalent.

La notion de cursus pédagogique

Les stages sont considérés comme intégrés à un cursus scolaire ou universitaire si leur finalité et leurs modalités sont prévues dans l'organisation de la formation et s'ils sont évalués par l'établissement d'enseignement dispensant une formation supérieure. Sous certaines conditions, d'autres parcours peuvent être assimilés à un tel cursus.

Décret n°2010-956 du 25 août 2010 (JO du 26/08/2010)

Tutorat des jeunes embauchés ou stagiaires

Montant maximal de financement du salaire du tuteur sur les fonds « Plan de formation » : 230 €/mois pendant 6 mois pour un jeune embauché, pendant 3 mois pour un jeune stagiaire.

Attention : expérimentation !

La prise en charge est possible sur les fonds « Plan de formation » pour les sommes engagées entre le 25 novembre 2009 et le 31 décembre 2011.

Décret n°2010-661 du 15 juin 2010 (JO du 17/06/2010)

OPCA

Nouvelles règles d'agrément et de fonctionnement.

Objectif 2012

Nouvelles missions notamment d'accompagnement des entreprises, réglementation des frais d'information, de gestion et de mission, publicité des règles de prise en charge... Les modalités de fonctionnement des OPCA sont rénovées, et la condition d'agrément resserrée : de 15 millions d'euros, le seuil de collecte passe à 100 millions. A franchir pour pouvoir obtenir le renouvellement de l'agrément au 1er janvier 2012.

Décret n°2010-1116 du 22 septembre 2010 (JO du 24/10/2010)

Encore en attente : le décret relatif au Passeport orientation et formation (contenu du passeport).

EN BREF

Le rapport d'activité 2009 est disponible !

FORMAHP innove cette année avec deux supports destinés aux établissements, IRP, adhérents et partenaires de l'OPCA : une plaquette présentant l'offre de services, les actions et les partenariats innovants, le réseau de proximité, et, pour des chiffres plus détaillés, un rapport d'activité téléchargeable sur le site www.formahp.com.

Mission conseil de FORMAHP : un rapport très encourageant !

Bilan positif pour l'étude sur la politique d'accompagnement et de conseil en matière de développement des compétences de FORMAHP, conduite auprès de 30 établissements et 20 collaborateurs de l'OPCA par un cabinet externe : très attachés à leur OPCA de branche, tous ont souligné la forte capacité d'anticipation de l'OPCA par rapport aux exigences de la loi orientation - formation du 24/11/2009.

Paroles

Dernière ligne droite !

A l'heure où nous bouclons cette lettre, la réforme de la formation professionnelle amorce une dernière ligne droite. Le décret relatif aux OPCA du 22 septembre 2010, pris en application de la loi relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie du 24 novembre 2009, oblige l'ensemble des collecteurs à se mobiliser très fortement pour obtenir le renouvellement de leur agrément auprès des services de l'État d'ici au 1er janvier 2012. Les principaux critères pris en compte seront les suivants : capacité à accompagner et conseiller les entreprises et les salariés dans l'analyse et la définition de leurs besoins de formation, aptitude à assurer un service de proximité au bénéfice des très petites, petites et moyennes entreprises, capacité à exercer un rôle d'intermédiation sur le marché de la formation afin d'améliorer la qualité de la formation...

Autant d'exigences fortes sur lesquelles notre OPCA est bien positionné, comme en témoignent le rapport d'activité 2009, accessible en ligne sur www.formahp.com, et les résultats de l'étude sur la mission conseil de FORMAHP conduite par un prestataire externe en 2010 : les établissements interrogés, représentatifs de la diversité de la branche tant du point de vue de leur secteur d'activité que de leur taille, attestent de la qualité des services rendus par l'OPCA. Et vont même plus loin : FORMAHP possède les qualités requises pour remplir ses missions auprès des établissements et des salariés, en cohérence avec les exigences fixées par la réglementation.

Reste la question du seuil de collecte. Le décret du 22 septembre 2010 précise les conditions d'agrément des organismes collecteurs en portant le seuil minimal de collecte à 100 millions d'euros. Un minimum que FORMAHP devrait alors atteindre dès février 2011, afin de pouvoir déposer une demande de renouvellement d'agrément. En février 2010, le montant des contributions versées par les établissements privés sanitaires, sociaux et médico-sociaux à caractère commercial s'élevait à près de 75 M€. Soit 5% de plus qu'en février 2009 et 24% de plus qu'en février 2006...

Les partenaires sociaux de la branche de l'Hospitalisation privée sanitaire, sociale et médico-sociale à caractère commercial réunis en Commission Mixte Paritaire le 29 septembre 2010, fortement sensibilisés sur les enjeux de la formation, ont commencé à examiner le sujet de la formation professionnelle mis à l'ordre du jour. Au cœur des débats, les finalités et les orientations de la formation dans la branche et l'avenir de FORMAHP, reconnu acteur central du système par ses adhérents.

Felix Ajenjo
• *Président*

Jean-René Legendre
• *Vice-président*

Les stages étudiants en entreprise encadrés

Depuis le 1er septembre 2010, les stages en entreprise - obligatoires ou optionnels - réalisés par les étudiants des établissements d'enseignement supérieur (diplômant ou non) doivent être intégrés dans le cursus pédagogique.

A ce titre :

- la finalité et les modalités de réalisation de ces stages doivent être définies dans l'organisation de la formation,
- le stage réalisé doit faire l'objet d'une restitution de la part de l'étudiant, évaluée par l'établissement.

Sous les mêmes conditions, sont également considérés comme faisant partie d'un cursus pédagogique les stages organisés dans le cadre :

- des formations permettant une réorientation de l'étudiant, proposées par un service d'orientation ou le responsable de l'équipe pédagogique de la formation,
- des formations complémentaires destinées à favoriser des projets d'insertion, validées par le responsable de la formation,
- des périodes durant lesquelles l'étudiant cesse temporairement de suivre les cours de l'établissement d'enseignement pour exercer d'autres activités lui permettant d'acquérir des compétences en cohérence avec sa formation.

Dans tous les cas, le stage doit faire l'objet d'une convention tripartite (étudiant / entreprise / établissement d'enseignement) à laquelle s'ajoute, si l'étudiant suspend provisoirement le suivi des cours, un contrat pédagogique entre l'entreprise et l'établissement.

Un financement à expérimenter !

Depuis le 25 novembre 2009 et jusqu'au 31 décembre 2011, les dépenses correspondant à une part de la rémunération des tuteurs désignés par l'entreprise pour accompagner des jeunes de moins de 26 ans stagiaires dans l'entreprise peuvent être financées sur le budget « plan de formation ».
Il en est de même des compléments de salaire (primes...) éventuellement attribués à ces tuteurs en contrepartie de l'exercice de leurs fonctions tutorales.

Montant : 230 € maximum par mois et par jeune, dans la limite de 3 mois pour un stagiaire (soit 690 € maximum).

Les aides à l'embauche en alternance prolongées

Mis en place en avril 2009, le plan « d'urgence en faveur de l'emploi des jeunes » visant à relancer l'emploi des jeunes prévoyait des aides pour les embauches réalisées entre le 24 avril 2009 et le 30 juin 2010.

Le décret du 30 juillet 2010 a prolongé jusqu'au 31 décembre 2010 le bénéfice de ces aides. C'est également jusqu'à cette date qu'est maintenu le dispositif « zéro charges » pour les entreprises de 11 salariés et plus recrutant des apprentis.

Montant des aides

- Embauche d'un jeune de moins de 26 ans en contrat de professionnalisation ou transformation d'un contrat de professionnalisation à durée déterminée conclu avant le 24 avril 2009 en contrat de professionnalisation à durée indéterminée : 1 000 € (cas général), 2 000 € si le jeune est, au plus, titulaire d'une certification de niveau V (CAP, BEP).
- Embauche d'un premier apprenti ou d'apprentis supplémentaires, par une entreprise de moins de 50 salariés : 1 800 € par apprenti supplémentaire.
- Embauche d'un apprenti par un employeur de 11 salariés et plus : pendant 12 mois suivant l'embauche, l'entreprise est remboursée des cotisations sociales versées (dispositif « zéro charges »).

Les demandes d'aide doivent être adressées à Pôle emploi au plus tôt dans les 3 mois qui suivent l'embauche (2 mois après l'embauche d'un apprenti pour l'aide « zéro charges »).

La Préparation Opérationnelle à l'emploi (POE) détaillée

Prévue par la réforme de la formation professionnelle, la POE est – à l'instar de l'Action de Formation Préalable au Recrutement (AFPR) – une prestation proposée par Pôle emploi, destinée à sécuriser l'embauche d'un demandeur d'emploi.

Cette mesure devrait être opérationnelle au cours du dernier trimestre 2010.

Le principe

- Le demandeur d'emploi est formé aux caractéristiques de l'emploi avant son embauche.
- Le plan de formation est élaboré avec l'entreprise, en fonction de ses besoins et des compétences recherchées.
- La formation peut être réalisée par l'entreprise ou par un prestataire externe.
- L'action est financée par Pôle emploi à raison de 5 €/heure de formation réalisée en interne par l'entreprise, 8 €/heure de formation pour une action conduite par un prestataire et ce, dans la limite de 400 heures (soit 2 000 € pour une formation interne, 3 200 € dans le cas d'une formation externe). Le Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP) et FORMAHP peuvent compléter ce financement.

Les conditions à remplir

- Déposer une offre d'emploi à Pôle emploi correspondant à un contrat de travail à durée indéterminée (CDI), à durée déterminée (CDD) d'au moins 12 mois ou à un contrat de professionnalisation à durée indéterminée. La durée du travail proposée doit être au moins égale à 20 heures hebdomadaires.
- Conclure une convention POE avec l'agence Pôle emploi (et, le cas échéant, avec FORMAHP). Le formulaire de convention est fourni par Pôle emploi.

RADIOSCOPIE

Gestion de la formation : les documents à prévoir

Fidèle à la logique « le salarié, acteur de son parcours professionnel » initiée par la réforme de 2003/2004, la loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie prévoit un certain nombre de dispositions favorisant l'implication du salarié dans sa formation et la traçabilité de son parcours. Traduction concrète pour les services chargés de la formation : de nouveaux documents à établir destinés, notamment, au salarié.

Parallèlement, l'administration – à savoir la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) – annonce un renforcement des contrôles de la formation professionnelle. L'occasion de faire le point sur les documents que l'entreprise doit communiquer ou conserver en vue d'une éventuelle vérification.

L'ATTESTATION DE FIN DE FORMATION : QUAND LA FORMATION EST RÉALISÉE EN INTERNE

La formation interne est celle conçue et réalisée par l'entreprise pour ses salariés, avec ses propres moyens (formateurs, matériels...). De la conception à la réalisation, l'entreprise est maître d'œuvre de la formation. C'est ce qui distingue la formation interne de la formation externe.

Au terme d'une formation interne, l'entreprise doit remettre aux salariés **une attestation de fin de formation**. Objectif : leur permettre de disposer d'un justificatif de la formation suivie et de remplir leur passeport orientation et formation.

Contenu minimal de l'attestation :

- les objectifs de la formation,
- sa nature,
- sa durée,
- les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Entreprise : X

Objet : Attestation de fin de formation

A l'attention de
(prénom et nom du salarié)

ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

M/Mme ….. , exerçant les fonctions de ….., a suivi dans le cadre d'une formation interne organisée par l'entreprise, l'action intitulée ……

- **Objectif de l'action :** (reprendre succinctement les indications mentionnées dans le programme de formation)

- **Nature de l'action de formation :** (se reporter à l'article L 6313-1 du code du travail : action d'adaptation et de développement des compétences, d'entretien des connaissances, de qualification…)

- **Durée : du ….. au….. , soit …. heures**

- **Résultats de l'évaluation des acquis** (connaissances, techniques, maîtrises acquises)

(mention conseillée) = « Conservez ce document : il peut vous être utile pour la suite de votre parcours professionnel ».

LE CERTIFICAT DE TRAVAIL : LORSQUE LE SALARIÉ QUITTE L'ENTREPRISE

Instrument de la portabilité du DIF, **le certificat de travail** doit désormais contenir – outre les mentions habituelles relatives aux emplois tenus et à la durée de la présence du salarié dans l'entreprise – celles relatives au DIF portable :
- nombre d'heures disponibles x 9,15 euros,
- nom et coordonnées de l'OPCA de l'entreprise.

Objectif : doter le salarié d'un moyen de preuve lorsqu'il souhaite utiliser son DIF portable.

Modèles à télécharger sur www.formahp.fr rubrique boîte à outils

LES DOCUMENTS ATTESTANT DE LA RÉALITÉ DES ACTIONS : LORS DES DEMANDES DE PRISES EN CHARGE

Convention de formation, facture, programme détaillé du stage, feuille d'émargement... Ces documents, imposés par la réglementation, doivent être transmis à FORMAHP : ils sont indispensables pour justifier de la réalité et du caractère imputable des actions lors des contrôles menés par les services de l'Etat auprès des OPCA.

LA CONVENTION DE FORMATION TRIPARTITE : POUR CERTAINES FORMATIONS

Signée entre le prestataire, l'entreprise et le salarié, la **convention de formation tripartite** était jusqu'à présent de rigueur uniquement lorsque le salarié bénéficiait d'une action de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou de bilan de compétences organisée dans le cadre du plan de formation.

Désormais, une convention tripartite doit également être conclue lorsque le salarié suit une **formation certifiante** (diplôme, titre à finalité professionnelle ou CQP - certificat de qualification professionnelle) à son initiative, en accord avec l'employeur ou en dehors de son temps de travail.

La convention doit inclure les mentions suivantes :

- intitulé de la formation,
- nature,
- durée,
- effectifs concernés,
- modalités de déroulement et de sanction de la formation.

Un conseil : mettre en annexe de la convention, le programme de la formation.

Entreprise : X

Objet : Convention de formation tripartite

A l'attention de
(prénom et nom du salarié)

CONVENTION DE FORMATION TRIPARTITE
Conclue en application de l'article L 6353-2 du code du travail

Entre :
- **L'entreprise** (nom, coordonnées, nom et qualité du représentant)
- **L'organisme de formation** (nom, coordonnées, n°de déclaration d'activité, n°SIRET, nom et qualité du représentant)
- **Le salarié** (nom, coordonnées)

Il est convenu ce qui suit :
L'action de formation ci-après désignée est organisée suite à la demande du salarié et après accord de l'entreprise [ou] en dehors du temps de travail du salarié :
- intitulé de l'action :
- objectif : …….. (se reporter à l'article L 6313-1 du code du travail : action d'adaptation et de développement des compétences, d'entretien des connaissances, de qualification…)

Cette formation vise l'acquisition : ……(indiquer le diplôme, le titre ou le CQP visé)
Elle se déroulera dans les conditions suivantes :
- Du ……au ……(dates de début et de fin de la formation)
- A ……(locaux de formation de l'organisme de formation, sinon préciser le lieu)
- Pour une durée totale de ……(nombre d'heures de formation)
- Pour un effectif de…… (nombre de salariés concernés)

Fait à …. *(lieu)*,Le…. *(date)*

L'entreprise | L'organisme de formation | Le salarié

En annexe, le programme de la formation

D'UN TERRITOIRE À L'AUTRE

FORMAHP : un réseau de proximité en action

Sous l'impulsion de sa nouvelle direction, FORMAHP continue à développer son réseau et à conclure des partenariats avec les acteurs de l'emploi et de la formation. Avec 15 délégations régionales ou inter-régionales, 2 développeurs alternance et 2 plateformes de gestion, FORMAHP couvre l'ensemble du territoire national. A la clé, pour l'adhérent, un binôme opérationnel « conseiller / gestionnaire de dossiers », avec un interlocuteur identifié pour répondre à chacun de ses besoins.

15 délégations régionales ou inter-régionales

FORMAHP - Ile-de-France 39, boulevard Bourdon – 75004 Paris - Tél. : 01 45 49 66 00 - Fax : 01 45 49 66 01 - delega75@formahp.com
Conseillers formation :
- **Jeanine Cassagneau** - (Yvelines, Essonne, Val-de-Marne, Val-d'Oise) - Tél. : 06 15 04 40 34 - jeanine.cassagneau@formahp.com
- **Jean-François Kola** - (Paris, Seine et Marne, Hauts-de-Seine, Seine Saint-Denis) - Tél. : 06 17 88 18 41 - jean-francois.kola@formahp.com

FORMAHP
Bretagne
- 39, boulevard Bourdon
75004 Paris
delega35@formahp.com
- Conseillère formation :
Valérie Ménagé
Tél. : 06 29 71 72 82
valerie.menage@formahp.com

FORMAHP
Pays de la Loire / Centre
- BP 50 420
49004 Angers Cedex 01
Tél. : 02 41 48 65 00
Fax : 02 41 36 15 64
delega49@formahp.com
- Conseillère formation :
Catherine Fraquet
Tél. : 06 60 85 62 12
catherine.fraquet@formahp.com

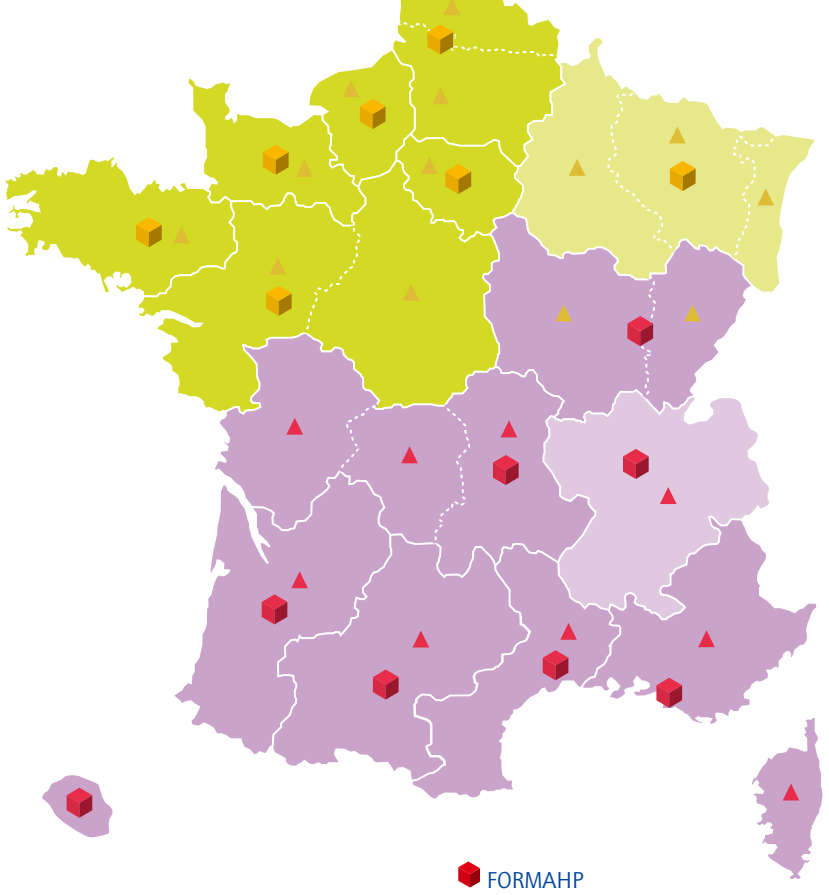
FORMAHP
Auvergne / Limousin / Poitou-Charentes
- ZI de Cournon
1, rue des Manzats
63800 Cournon
Tél. : 04 73 62 21 18
delega63@formahp.com
- Conseillère formation :
Brigitte Coston
Tél. : 06 79 37 90 44
brigitte.coston@formahp.com

FORMAHP
Aquitaine
- 360, avenue du Prado
13008 Marseille
delega33@formahp.com
- Conseillère formation :
Nicole Vaugarny
Tél. : 06 03 12 58 95
Fax : 05 56 12 27 40
nicole.vaugarny@formahp.com

OPCALIA
Réunion
- Centre d'affaire de la mare
5, rue André Lardy - Bat. C
97438 Sainte Marie
Tél : 02 62 90 41 31
Fax : 02 62 41 35 32
- Conseillère formation :
Patricia Fays
Tél. : 06 92 39 12 13
patricia.fays@opcalia-reunion.com

FORMAHP
Basse-Normandie
- 39, boulevard Bourdon
75004 Paris
delega76@formahp.com
- Conseillère formation :
Valérie Ménagé
Tél. : 06 29 71 72 82
valerie.menage@formahp.com

FORMAHP
Haute-Normandie
- 22, rue du champ des oiseaux
76000 Rouen
delega76@formahp.com
- Conseillère formation :
Sabine Rihal
Tél. : 06 08 53 83 53
02 35 71 72 95
Fax : 02 35 71 72 95
sabine.rihal@formahp.com



FORMAHP
Midi-Pyrénées
- 76, allée Jean Jaurès
BP 28 - 31072 Toulouse
Fax : 05 61 62 06 34
delega31@formahp.com
- Conseillère formation :
Karine Vergez
Tél. : 06 89 98 91 34
karine.vergez@formahp.com

FORMAHP
Languedoc-Roussillon
- Maison de l'hospitalisation privée
55, avenue Clément Ader
34174 Castelnau
Tél. : 04 67 69 65 31
Fax : 04 67 69 65 32
delega34@formahp.com
- Conseillère formation :
Delphine Bouin
Tél. : 06 26 82 15 62
delphine.bouin@formahp.com

FORMAHP
Nord-Pas de Calais / Picardie
- 39, boulevard Bourdon – 75004 Paris
delega59@formahp.com
- Conseillère formation :
Rachida Halbouz
Tél. : 06 62 87 96 41
rachida.halbouz@formahp.com

FORMAHP
Alsace / Lorraine / Champagne-Ardenne
- 21, rue de Villiers - BP 3711
54097 Nancy cedex
Tél. : 03 83 41 37 95
Fax : 03 83 40 72 49
delega54@formahp.com
- Conseillère formation :
Alexandra Paya
Tél. : 06 80 57 08 64
alexandra.paya@formahp.com

FORMAHP
Bourgogne / Franche - Comté
- 51, rue Bellecombe – 69006 Lyon
Tél. : 04 72 83 80 95
Fax : 04 78 52 45 59
delega69@formahp.com
- Conseillère formation :
Stéphanie GUYOT
stephanie.guyot@formahp.com

FORMAHP
Rhône-Alpes
- 51, rue Bellecombe – 69006 Lyon
Tél. : 04 72 83 80 95
Fax : 04 78 52 45 59
delega69@formahp.com
- Conseillère formation :
Stéphanie Herblot
Tél. : 06 60 72 56 73
stephanie.herblot@formahp.com

FORMAHP
PACA / Corse
- 360, avenue du Prado – 13008 Marseille
Tél. : 04 91 99 00 67
Fax : 04 91 90 66 43
delega13@formahp.com
- Conseillères formation :
- **Elisabeth Socrate**
(Alpes-de-Haute-Provence, Hautes-Alpes, Bouches-du-Rhône, Vaucluse)
Tél. : 06 22 87 14 44
elisabeth.socrate@formahp.com
- **Véronique Pastor**
(Alpes-Maritimes, Var, Corse-du-Sud, Haute-Corse)
Tél. : 06 15 64 08 76
veronique.pastor@formahp.com

2 plateformes de gestion

PLATEFORME GRAND SUD

360, avenue du Prado - 13008 Marseille
Tél. : 04 91 99 00 67 - Fax : 04 91 90 66 43

Pôle de gestion décentralisé Rhône-Alpes

51, rue Bellecombe - 69006 Lyon
Tél. : 04 72 83 80 95 - Fax : 04 78 52 45 59

7 gestionnaires
Responsable : **Christine Yorillo**
christine yorillo@formahp.com

PLATEFORME GRAND NORD

39, boulevard Bourdon - 75004 Paris
Tél. : 01 45 49 66 00 - Fax : 01 45 49 66 01

Pôle de gestion décentralisé Nord-Est

21, rue de Villiers - BP 3711 - 54097 Nancy cedex
Tél. : 03 83 41 37 95 - Fax : 03 83 40 72 49

10 gestionnaires
Responsable : **Sylvia Allouche**
sylvia allouche@formahp.com

2 développeurs alternance

Développeur Grand Nord
- **Marie Le Hegaret**
Tél. : 06 46 30 03 16 - marie.lehegaret@formahp.com

Développeur Grand Sud
- **Hélène Thouy**
Tél. : 06 10 71 21 05 - helene.thouy@formahp.com

1 conseillère spécialement dédiée aux groupes

- **Marie Flamant**
Tél. : 06 19 06 10 43 - Fax : 01 45 49 66 01
marie.flamant@formahp.com

Partenariats FORMAHP-FONGECIF

Depuis 2005, le travail de proximité a permis de conclure des conventions dans **14 régions** :

Aquitaine, Auvergne, Bretagne, Corse, Haute-Normandie, IDF, Languedoc-Roussillon, Limousin, Lorraine, Midi-Pyrénées, PACA, Pays de la Loire, Poitou-Charentes, La Réunion.

Pour plus d'informations :
www.formahp.com

Les délégations régionales ou inter-régionales sont animées par **des conseiller(ère)s formation**, chargé(e)s d'assurer le **conseil en formation** auprès des établissements, des salariés et des représentants du personnel. En 2009, FORMAHP a embauché **2 développeurs de l'alternance**, avec le soutien financier du Fonds Unique de Péréquation (FUP) *.

Leur mission : participer au développement des dispositifs de professionnalisation, en particulier les embauches en contrat de professionnalisation. Autre point fort : une conseillère spécialement dédiée aux groupes.

La gestion administrative est réalisée au sein de **2 plateformes de gestion** : « Grand Sud » à Marseille et « Grand Nord » à Paris et de **2 pôles de gestion décentralisés** à Lyon et Nancy, rattachés administrativement à FORMAHP PACA et FORMAHP IDF.

Le rôle des **gestionnaires de dossier** : assurer la **gestion administrative** des dossiers de formation et le **conseil technique** auprès des établissements et de leurs salariés.

**** Devenu FPSPP depuis la loi du 24 novembre 2009.***

« Présent dans toutes les régions, FORMAHP a récemment intensifié le maillage de son réseau avec la réorganisation des délégations Haute et Basse Normandie et l'embauche d'une nouvelle conseillère en Bourgogne et Franche-Comté. Cette proximité physique nous permet de répondre aux établissements où qu'ils soient, de renforcer l'accompagnement des TPE/PME et de remplir notre mission de conseil, avec, à l'appui, un large panel d'outils et de supports d'information mobilisables par les conseillers pour répondre efficacement aux besoins des entreprises. »

Sophie Rochard,
Chargée d'Etudes et de projets,
responsable de la coordination des conseillers

« La structuration du réseau en "plateformes" est une garantie pour l'établissement ou le salarié : en l'absence de son gestionnaire de référence, un autre interlocuteur est là pour assurer la continuité du service. Dans le cadre de leurs missions, les gestionnaires travaillent en étroite collaboration avec les conseillers formation : lorsqu'un besoin d'accompagnement sur l'élaboration du plan de formation ou d'information sur un dispositif de formation est détecté, le conseiller est directement informé et contacte l'établissement ou le salarié pour l'orienter. »

Sylvia Allouche,
Responsable d'Exploitation/ Plateformes de gestion FORMAHP

En 2009

- **40** salariés affectés aux services de proximité (82% de l'effectif de l'OPCA)
- **7 818** actions de proximité (accueil téléphonique et physique, informations via internet, conseil)
- **3 191** bénéficiaires d'actions de conseil
- **66 211** dossiers traités (+10% par rapport à 2008)
- **5** réunions régionales établissements et IRP – tutelles – partenaires

UN MÉTIER, DES COMPÉTENCES

www.formahp.com : une offre complète de services en ligne

Le site FORMAHP fait peau neuve ! Composé d'une partie publique en libre accès et d'un espace réservé aux établissements adhérents, le site s'enrichit en cette rentrée 2010 et propose un large panel d'informations - sur les dispositifs de formation, les démarches, les financements ou l'actualité - et de services dématérialisés - consultation des données financières et administratives, gestion des dossiers formation, suivi des contributions -. Tour d'horizon des principales nouveautés.

Un meilleur accès à l'information

FORMAHP met en ligne **une nouvelle version de son site internet**, avec des informations toujours plus fines et une navigation plus intuitive :

- **des contenus réactualisés** suite aux dernières évolutions de la loi relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie du 24 novembre 2009 et des textes d'application (décrets, arrêtés) parus ;
- **une architecture plus opérationnelle et plus attractive**, au service de l'information et de l'interactivité : espace « Salariés » simplifié, accès direct aux dernières informations sur FORMAHP, la branche et la formation professionnelle via le bandeau défilant « Actualités », rubriques fonctionnelles « Contact » et « Boîte à outils » enrichies, création d'une rubrique vidéo…

A la clé, dans un site qui gagne en convivialité, des données plus précises et pratiques sur les dispositifs, les financements et les modalités de mise en œuvre de la formation.

2009 en chiffres
- **87 568** connexions
- **27 554** demandes de prise en charge
- **38 657** demandes de règlement en ligne

Des réponses adaptées aux besoins des établissements et des salariés

La « Foire aux Questions » interactive, jusque-là réservée aux établissements adhérents, est désormais déclinée pour les salariés. **La nouvelle rubrique** est organisée par thèmes : *« Se former », « Monter un projet professionnel ou de formation », « Préparer et obtenir un diplôme »*… L'objectif : proposer des réponses pratiques aux questions les plus fréquentes des salariés sur la mise en œuvre de leurs projets de formation.

Une dématérialisation active sur le site sécurisé

Via le site privé sécurisé, les établissements adhérents peuvent accéder à leur compte et à un ensemble de **supports en ligne pour gérer, de manière dématérialisée, leurs dossiers de formation** : demande de prise en charge, demande de règlement, suivi des dossiers, bordereau de versement libératoire, plan de formation… Cette gamme de services est complétée par des **outils pratiques pour faciliter les démarches des établissements** :

- un didacticiel plan de formation, guide interactif composé d'une méthodologie en 8 étapes-clés, de fiches-outils téléchargeables, d'un logiciel de saisie du plan de formation, d'une bibliographie et de liens vers les sites utiles ;
- une aide au remplissage de la déclaration 2483, pour certaines données relatives à la collecte et aux stagiaires formés en cours d'exercice (nombre, répartition par CSP…) ;
- un historique des dossiers, offrant notamment la possibilité d'effectuer un suivi de « date à date ».

Dans le cadre de l'éventuel renouvellement de son agrément, FORMAHP étudie aujourd'hui la possibilité d'aller encore plus loin dans son offre de services « en ligne » aux établissements avec la dématérialisation des pièces administratives. Une évolution attendue, synonyme d'avantages renforcés : sécurisation des procédures, réduction des frais de traitement…

Nouveau !
La connexion au site sécurisé sera, à compter du dernier trimestre 2010, possible via une adresse mail. Les adhérents pourront par ailleurs déléguer au sein de leur établissement ou au sein du groupe, les droits d'utilisateur du site privé.

Formation hospitalière et médico-sociale privée à statut commercial

ENBREF

Accord cadre pour le financement de la formation des personnels intervenant dans les EHPAD

FORMAHP, la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) et l'Etat – représenté par le ministère du Travail, des Relations sociales de la Famille, de la Solidarité et de la Ville – ont noué un partenariat sur 3 ans pour faciliter la réalisation de parcours de formation diplômants (DEAS, DEAMP, DEI) par la voie de la VAE ou de la formation. 8 183 405 € ont été engagés par FORMAHP en 2009-2010 dont près d'un tiers (2,62 M€) alimenté par la CNSA, permettant le financement de 766 parcours soit, une mobilisation de la subvention annuelle assurée à 100% !

Actions cofinancées	Subvention CNSA 2009/2010 (€)	Engagement 2009/2010 (€)
DEAMP	1 692 000	5 153 806
DEAS	432 000	1 322 010
Module de formation obligatoire de 70 heures	181 000	328 820
DEAS VAE Modules complémentaires post jury	107 000	602 800
Remise à niveau courte (20 jours)	102 000	256 331
Remise à niveau moyenne (40 jours)	54 000	272 007
Accompagnement VAE DEAS	32 000	53 708
Remise à niveau longue (80 jours)	18 000	185 577
DEAMP VAE Modules complémentaires post jury	2 000	8 346
Total	**2 620 000**	**8 183 405**

Les travaux de la CPNE-FP en ligne

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNE-FP), instance paritaire de la branche de l'hospitalisation privée sanitaire et médico-sociale à statut commercial, lance son site internet : **www.cpne-fp.com**. **L'objectif ?** Informer sur le rôle, les missions et le fonctionnement de l'instance, présenter les projets à venir et les études en cours, promouvoir les passeports orientation et formation.

Déjà disponibles :
- les résultats de l'enquête sur l'emploi des travailleurs handicapés de la branche menée courant 2009 et présentée à la Commission Mixte Paritaire (CMP) du 22 décembre 2009 ;
- la cartographie des métiers de la branche élaborée par l'Observatoire prospectif des emplois, des métiers et des qualifications ;
- tous les renseignements utiles sur le passeport orientation et formation.

Et bientôt, les résultats de l'étude qualitative et quantitative sur les emplois, compétences et parcours professionnels menée dans le cadre du Comité de Pilotage de l'Observatoire.

Une nouvelle chargée de mission pour la CPNE-FP et le COPIL de l'Observatoire des métiers

Laurence Eydoux assurera désormais la gestion technique de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNE-FP) et du Comité de Pilotage paritaire (COPIL) de l'Observatoire des métiers. Nous lui souhaitons la bienvenue et remercions vivement Sophie Rochard pour sa collaboration.

Contact - Laurence Eydoux
Tél. : 01 45 49 66 00
Mail : laurence.eydoux@formahp.com

Appel à projet du FPSPP : 4 dossiers expérimentaux déposés par FORMAHP

FORMAHP répond fin octobre à l'appel à projets du Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP) relatif aux Projets territoriaux interprofessionnels ou sectoriels.

L'aide financière du FPSPP devrait permettre d'accompagner au moins quatre dossiers expérimentaux de mise en œuvre de réseaux régionaux d'établissements sanitaires et médico-sociaux. Objectifs de ces projets : le développement de la GPEC, la mise en commun des besoins et des ressources visant la sécurisation des parcours professionnels des salariés, le développement des compétences, la mutualisation des achats de formation...

Favoriser l'embauche des personnes en situation de handicap dans les établissements sanitaires et médico-sociaux : cap sur l'Ile-de-France

FORMAHP expérimente un projet à Paris et dans les Hauts-de-Seine, avec un double objectif :
- favoriser l'insertion ou la reconversion professionnelle des personnes en situation de handicap ;
- aider les établissements à faire face à l'obligation légale d'employer des travailleurs handicapés en définissant un parcours de formation correspondant à leurs besoins et aux éléments de contexte de la branche.

Constat de départ : le fort intérêt pour une formation de Technicien de l'Information Médicale (TIM) manifesté par les établissements de la branche.
Prochaines étapes : rédaction d'un cahier des charges de formation à ce métier à destination d'organismes susceptibles d'intervenir sur une offre de TIM, construction d'une offre de formation de Secrétaire en établissement médico-social.

FORMAHP Actualités
Directeur de la publication :
Marc Lamur

FORMAHP 39 boulevard Bourdon
75004 Paris
Tél. : 01 45 49 66 00
Fax : 01 45 49 66 01
E-mail : formahp@formahp.com
www.formahp.com

Conception/Rédaction :
Cabinet Boumendil & Consultants
01 42 68 20 22
Maquette et réalisation :
Diagraphe 05 46 34 02 46
Photos : FORMAHP, DR